

Михайлишин Л.І.,
Коровчук Ю.І.



Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет ім. Василя Стефаника»
Факультет історії, політології і міжнародних відносин



Кафедра «Міжнародних
економічних відносин»

ПРОГРАМА

проходження науково-педагогічної практики
для студентів магістратури спеціальності
292 «Міжнародні економічні відносини»



м. Івано-Франківськ
2018 р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»
ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ, ПОЛІТОЛОГІЇ І МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН**

**Кафедра міжнародних
економічних відносин**

**ПРОГРАМА
проходження науково-педагогічної практики
для студентів магістратури спеціальності
292 «Міжнародні економічні відносини»**

**Івано-Франківськ
2018 р.**

УДК 339(078.3)

ББК

Програма проходження науково-педагогічної практики для студентів магістратури спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» / [уклад. Михайлишин Л.І., Коровчук Ю.І.] – Івано-Франківськ : ПП «Талья», 2018. – 28 с.

Укладач: *Лілія Іванівна Михайлишин*, д.е.н, доц.,
Юрій Іванович Коровчук, ст. викл.

Відповідальний за випуск: *Лілія Іванівна Михайлишин*, д.е.н, доц.,
завідувач кафедри міжнародних економічних відносин

Рецензенти: *Васильченко С. М.* – к.е.н., доцент, доцент кафедри теоретичної та прикладної економіки ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”;
Калініна С.П. – д.е.н., професор, проф. кафедри управління персоналом та економіки праці Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України;

*Схвалено
на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин
(протокол № 1 від «28» серпня 2018 р.)*

*Рекомендовано
Вченою радою факультету історії, політології і міжнародних відносин
(протокол № 1 від «29» серпня 2018 р.)*

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Система знань і вмінь студентів для проходження науково-педагогічної практики	6
3. Порядок і методичні рекомендації до проходження науково-педагогічної на кафедрі міжнародних економічних відносин	8
4. Критерії оцінювання результатів проходження практики	15
5. Додатки	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Науково-педагогічна практика є складовою частиною професійної підготовки магістрів з спеціальності 292 «Міжнародна економічні відносини». Науково-педагогічна практика студентів в якості викладачів дозволяє застосувати на практиці теоретичні знання, набуті ними як зі спеціальних, так і психолого-педагогічних дисциплін, закріпити й вдосконалити професійно-педагогічні уміння, які напрацьовані під час практичних занять.

Практика відіграє системоутворюючу роль серед усіх форм навчальної діяльності студента, дозволяє засвоїти, виявити та передати одержані знання з методики навчання спеціальних дисциплін за профілем підготовки, психології та педагогічної майстерності, а також збагатити і відкоригувати їх. Практика забезпечує безперервність та послідовність формування вмінь та навичок, професійне становлення майбутнього педагога міжнародника економіста.

Науково-педагогічна практика триває протягом чотирьох тижнів. Основною базою проходження практики є фахова кафедра міжнародних економічних відносин.

Для студента-магістранта важливо не тільки знати основні положення, характерні для магістерської роботи, але мати загальне уявлення про методологію педагогічної роботи та наукової творчості, здобути досвід у організації своєї роботи, у використанні методів наукового пізнання та застосуванні логічних законів і правил. Інтеграція загальної і професійної освіти на базі педагогічної діяльності не лише сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування відповідних компетенцій, але є й стимулом оновлення змісту освіти в цілому.

Цілі і основні завдання науково-педагогічної практики полягають у тому, щоб поглибити зв'язок теоретичних знань з реальним педагогічним процесом, використовувати їх для розв'язання конкретних навчальних і виховних завдань, формувати у студентів психологічну готовність до роботи у закладах професійної освіти, сформувати у майбутніх викладачів уміння і навички практичної діяльності, потреби у безперервній педагогічній самоосвіті; допомогти студентам оволодіти сучасними методами і формами педагогічної діяльності, новими прогресивними технологіями навчання; формувати дослідницький підхід до навчально-виховної діяльності, гнучкість в адаптації до нового соціального середовища.

Основна мета практики – підготовка до цілісного виконання функцій, формування у майбутніх фахівців професійних умінь і навичок роботи у вищих навчальних закладах, закріплення їх на практиці.

Педагогічний компонент проходження педагогічної практики полягає у формуванні особистості майбутнього викладача вищої школи, у застосуванні теоретичних знань у практичній діяльності, засвоєнні педагогічних умінь, набутті, вивченні та аналізу педагогічного досвіду. Педагогічний компонент містить в собі знання та уміння, якими повинен оволодіти студент-практикант.

Завданнями педагогічної частини практики є:

- розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача через залучення магістрів до виконання різних форм навчально-виховної роботи у ВНЗ;
- формування умінь щодо планування та організації навчально-методичної роботи викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу);
- формування готовності магістрів до здійснення соціально-виховної роботи із студентами та студентськими групами;

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;

- формування у студентів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;

- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;

- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;

- виховання у студентів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

Суть науково-дослідної частини практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної дослідницької роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи в академічних і спеціалізованих інститутах та провідних компаніях.

Предметом практики є:

- поглиблення навичок самостійної наукової роботи,

- розширення наукового світогляду студентів,

- дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження,

- визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи

Задача педагогічної частини практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної педагогічної роботи, ознайомленні з методикою проведення педагогічної роботи в академічних та спеціалізованих інститутах, провідних кафедрах.

2. СИСТЕМА ЗНАТЬ І ВМІНЬ СТУДЕНТІВ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Відповідно до державних вимог щодо змісту й рівня професійної підготовки випускника магістратури студент повинен:

- розуміти роль навчальних закладів у суспільстві, основні проблеми дисциплін, що визначають конкретну область його діяльності;
- знати основні законодавчі документи, що стосуються системи освіти, права та обов'язки суб'єктів навчального процесу (викладачів, керівників, студентів);
- розуміти концептуальні основи предметів, їх місце в загальній системі знань і цінностей і в навчальному плані навчального закладу;
- враховувати в педагогічній діяльності індивідуальні особливості студентів, включаючи вікові й психологічні; – володіти знаннями відповідних курсів навчальних дисциплін.

Студент-практикант повинен засвоїти:

- сутність процесів навчання й виховання, їхні психолого-педагогічні основи;
- шляхи вдосконалення майстерності викладача й способи самовдосконалення;
- дидактику навчальної дисципліни;
- нові технології навчання;
- методи формування навичок самостійної роботи й розвиток творчих здібностей і логічного мислення студентів;
- наукові основи відповідних курсів навчальних дисциплін, історію й методологію відповідної галузі знань.

Студент-практикант повинен уміти:

- організувати й аналізувати свою педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану спеціальності;
- ясно, логічно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- аналізувати навчальну й учбово-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- володіти методикою проведення заняття із застосуванням мультимедійних засобів навчання;
- створювати й підтримувати навчальне середовище, що сприяє досягненню цілей навчання;
- розвивати інтереси студентів і мотивацію навчання, формувати й підтримувати зворотний зв'язок.

Студент-практикант повинен мати уявлення про зв'язки предмета з майбутньою професійною діяльністю студентів; методичні аспекти предмета в цілому, окремих тем і понять; методи й прийоми складання завдань, вправ, тестів з різних тем; можливості застосування комп'ютерної техніки в навчальному процесі. Під час проходження педагогічної практики студент повинен:

- ознайомитися з методичною документацією кафедри й викладача навчального закладу (навчальним планом спеціальності, графіком навчального процесу, індивідуальним планом викладача, робочими програмами, календарним плануванням, розкладом занять тощо);

- розробити навчальну та робочу програму спецсемінару для студентів (за темою магістерської роботи);
- підготувати конспекти лекцій або спецсемінару, обговорити їх з викладачем, провести лекційні заняття;

Для оцінки розробленого студентом методичного забезпечення проведення студентом лекції, практичного та семінарського заняття мають бути розроблені їх схеми, конспекти та схеми проведення, орієнтовні структури яких наведено в додтках 1-8.

Студенти, які навчаються за освітнім рівнем “магістр” при проходженні науково-педагогічної практики зобов’язані:

- до початку науково-педагогічної практики одержати від керівника практики консультації щодо її проходження і оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою науково-педагогічної практики магістрантів;
- засвоїти і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно оформити всі документи з науково-педагогічної практики і скласти залік;
- проходити науково-педагогічну практику за строками, визначеними у наказі по університету.

Зміна терміну проходження науково-педагогічної практики з поважних обставин або продовження терміну практики проводиться за рішенням кафедри міжнародних економічних відносин, погодженим з керівництвом факультету історії, політології і міжнародних відносин.

3. ПОРЯДОК І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ НА КАФЕДРІ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН

Процес проходження науково-педагогічної практики складається з наступних компонентів:

- ознайомлення із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі;
- відвідання лекційних, семінарських та практичних занять викладачів кафедри;
- розробка розгорнутого плану-конспекту лекції;
- розробка конспекту практично-семінарського та/або лабораторного заняття;
- проведення лекційних і практично-семінарських занять;
- відвідування, та підготовка аналізу заняття студента-практиканта;
- виконання індивідуального завдання.

Етапи проходження науково-педагогічної практики студентів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» відображені в таблиці 1.

Таблиця 1

Етапи проходження науково-педагогічної практики

№ п/п	Етапи	Завдання етапів
1	Підготовчий	Настановча консультація. Ознайомлення з програмою та завданнями практики, вимогами до оформлення її результатів. Вирішення організаційних питань.
2	Робочий	Ознайомлення з умовами проходження практики. Виконання програми практики.
3	Підсумковий	Укомплектування методичних розробок з проходження практики. Підведення підсумків практики.

На кафедрі міжнародних економічних відносин впродовж 4-ох тижнів практики студент вивчає методику та оволодіває навичками педагогічної роботи. Зокрема, він протягом цього терміну повинен під керівництвом свого наукового керівника відвідати лекційні та практичні заняття, підготуватися та провести одне лекційне та одне практичне заняття, попередньо підготувавши для цього текст лекції, розширений план-конспект семінарського заняття.

Про обрання дисципліни, по якій студент буде проводити лекційне та практичне заняття, а також про час, коли вони проводитимуться., обов'язково повідомляється декан факультету та навчальна частина університету.

Практикант повинен пам'ятати, що лекція - це форма організації навчання в університеті, котра повинна відповідати Методичним рекомендаціям щодо методики проведення занять та використання новітніх технологій навчання в університеті.

Лекції, методика їх підготовки і проведення

Навчальна лекція – логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, теми чи розділу навчального предмета, ілюстрований за необхідності наочністю та демонструванням дослідів.

Вона тісно пов'язана з усіма іншими формами організації навчально-виховної роботи — семінарськими, практичними і лабораторними заняттями. Лекція виконує певні функції:

- інформаційна (передбачає передавання адаптованої для студентів інформації);
- орієнтовна (розкриває генезис теорій, ідей: коли, ким вони вивчалися, якими причинами спонукались; список рекомендованої до лекції літератури);
- пояснювальна, роз'яснювальна (передбачає розкриття сутності наукових понять, їх визначень, тлумачення кожного слова, що належать до структури визначення);
- переконувальна (полягає у використанні аргументації, логічної доказовості, на основі чого усвідомлюється наукова інформація, що стає базою для формування у студентів наукових поглядів і переконань);
- систематизуюча (передбачає структурування всього масиву знань з певної дисципліни);
- стимулююча (спрямована на пробудження інтересу до навчальної інформації з певної науки);
- виховна і розвивальна (передбачає оцінювання явищ, фактів, процесів, які розглядаються на лекції, розвиток мислення, уваги, уваги, пам'яті та інших пізнавальних здібностей).

Лекції повинні відповідати таким вимогам:

- моральність змісту лекції і викладача;
- науковість, інформаційність, доказовість і аргументованість, емоційність викладу інформації;
- активізація мислення слухачів через запитання для роздумів;
- чітка структура і логіка розкриття інформації;
- методичне оброблення, тобто виведення головних думок і положень, висновків, повторення їх в різних формулюваннях;
- виклад доступною і зрозумілою мовою;
- використання аудіовізуальних дидактичних матеріалів тощо.

Лектор зобов'язаний вміти правильно визначати настрій аудиторії, рівень дохідливості змісту лекції і рівень його засвоєння не лише за явно вираженою зовнішньою реакцією, а й за малопомітними ознаками поведінки аудиторії.

Однак не слід переоцінювати роль лекції у навчальному процесі. Вона має певні недоліки: привчає студентів до пасивного, некритичного сприймання навчального матеріалу; частина слухачів, не аналізуючи і не усвідомлюючи викладену педагогом інформацію, механічно записує її; відвідування лекцій привчає студентів до школярства і гальмує бажання самостійно працювати тощо.

Лекції класифікують за кількома критеріями:

1. За дидактичними завданнями лекції поділяють на вступні, тематичні, настановчі, оглядові, заключні.

- *Вступна лекція* зорієнтована на те, щоб дати студентам загальне уявлення про завдання і зміст усієї навчальної дисципліни, розкрити її структуру й логіку розвитку конкретної галузі науки, техніки, культури, взаємозв'язок з іншими дисциплінами, а також сприяти зацікавленості предметом.

- *Наставовну лекцію* використовують для студентів заочної форми навчання. На такій лекції, окрім розкриття предмета навчального курсу, методів його дослідження,

визначення основних проблем курсу, його особливостей і труднощів, роблять детальний огляд наявних підручників та навчальних посібників, дають методичні поради студентам, як самостійно працювати над курсом.

- *Тематична лекція* передбачає розкриття певної теми навчальної програми дисципліни.

- *Оглядову лекцію* нерідко читають перед або під час виробничої практики. Головне її завдання полягає в забезпеченні належного взаємозв'язку і наступності між теоретичними знаннями і практичними вміннями та навичками студентів. Оглядові лекції читають також студентам перед виконанням дипломних робіт або складанням державних іспитів, абітурієнтам — перед вступними іспитами, студентам-заочникам.

- *У завершальній лекції* підбивають підсумки вивченого матеріалу з предмета шляхом виділення вузлових питань лекційного курсу і зосередження уваги на практичному значенні здобутих знань для подальшого навчання і майбутньої професійної діяльності студентів.

2. За способом викладу навчального матеріалу виокремлюють такі види лекції: проблемні лекції, лекції-візуалізації, бінарні лекції, або лекції-дискусії, лекції із заздальгідь запланованими помилками, лекції-прес-конференції.

- *Проблемна лекція* належить до активних методів навчання. Викладач, створивши проблемну ситуацію, спонукає студентів до пошуків її розв'язання, крок за кроком підводячи до цілі. В умові поданої проблемної задачі є суперечності, які потрібно знайти і розв'язати. Проблемні лекції сприяють розвитку теоретичного мислення, пізнавального інтересу до предмета, забезпечують професійну мотивацію, корпоративність.

- *Лекція-візуалізація* виникла як результат пошуку нових можливостей реалізації принципу наочності. На такій лекції слід використовувати демонстраційні матеріали, форми наочності, які не лише доповнюють словесну інформацію, а й самі виступають носіями змістовної інформації.

- *Бінарна лекція, або лекція-дискурс*, є продовженням і розвитком проблемного викладу матеріалу у діалозі двох лекторів. Моделюються реальні ситуації обговорення теоретичних і практичних питань двома спеціалістами, наприклад представниками двох різних наукових шкіл чи теоретиком і практиком.

- *Лекція із заздальгідь запланованими помилками* передбачає визначену кількість типових помилок змістового, методичного, поведінкового характеру. Їх список потрібно подавати студентам на початку лекції. Завданням студентів є фіксування цих помилок на полях конспекту впродовж лекції. На розбір помилок відводиться 10—15 хвилин. Така лекція одночасно виконує стимулюючу, контрольну і діагностичну функції.

На *лекції-прес-конференції* викладач пропонує студентам письмово поставити йому запитання з названої ним теми. Протягом двох — трьох хвилин студенти формулюють запитання і передають їх викладачеві. Така лекція читається як зв'язний текст, у процесі якого даються відповіді на запитання. Її доцільно проводити на початку теми для виявлення інтересів групи або потоку, їх установок, можливостей; в середині — для залучення студентів до вузлових моментів курсу і систематизації знань; у кінці — для визначення перспектив розвитку засвоєного змісту.

Підготовка лекцій.

Практикант повинен знати, що рівень підготовки до кожної лекції передусім визначається науковою, методичною і загальною культурою.

Лекція повинна бути структурована і містити вступ, основну частину і висновки. Ефективність лекції значною мірою залежить від чіткості та послідовності розгортання її змісту. Цьому сприяє план, який доцільно повідомити на початку лекції або в кінці попередньої.

Обсяг і зміст матеріалу підбираються відповідно до навчальної програми. Лекція не повинна охоплювати весь програмний матеріал з теми, щоб у студента не склалося враження, що конспект лекції є єдиним джерелом, потрібним для пізнання науки. Важливе також використання різних засобів унаочнення та демонстрування, які допомагають інтенсифікувати навчальний процес.

Запорукою ефективності лекції є вдало підібраний фактичний матеріал. Однак переважання лекції фактами нерідко призводить до зниження її наукової цінності.

Лекція покликана не тільки формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а й визначати напрями, зміст і характер інших видів навчальних занять (семінарів, практичних і лабораторних робіт) та самостійної роботи.

Підбираючи матеріал до лекції слід передбачити та продумати її зв'язок з попереднім і наступним матеріалом, вибудувати його так, щоб вся лекція і окремі її частини відповідали принципам дидактики вищої школи.

Завершення підготовки до лекції має бути у певний спосіб оформлене: конспект чи повний текст лекції (Додаток 1). При цьому не слід дублювати базовий підручник чи навчальний посібник. За обсягом текст лекції має бути 20-24 сторінки. Структура лекції містить такі аспекти: означення теми і питань; список рекомендованої літератури, перелік нових наукових понять, які вводяться у цій темі; виклад змісту навчального матеріалу; загальні висновки.

Методика читання лекцій.

Залежно від теми лекції, рівня студентів для розкриття її змісту використовують *індуктивний метод* (факти, приклади, які підводять до наукових висновків) або *дедуктивний* (пояснення загальних положень з наступним демонструванням можливості їх застосування на конкретних прикладах).

У педагогіці єдиної методики проведення лекцій не існує, однак кожен викладач має дотримуватись **певних вимог**:

1. Доведення до студентів мети лекції і належне її мотивування.
2. Доступність і науковість викладу. Доступність передбачає врахування рівня студентів, їх індивідуальних особливостей, а науковість — розкриття причинно-наслідкових зв'язків, явищ, подій, проникнення в їх сутність, міждисциплінарні зв'язки тощо.
3. Включення механізму зворотного зв'язку. Це дає змогу лектору не лише контролювати рівень сприймання, а й регулювати процес роздумів залежно від реального стану студентів. Цього можна досягти 5—10-хвилинним вибіркоким опитуванням кількох осіб. Деколи його проводять у письмовій формі, роздаючи всім студентам картки з найважливішими запитаннями, на які вони повинні відразу написати короткі відповіді.
4. Повторення важливих теоретичних положень. Це дає змогу студентам не тільки записати основне, а й краще засвоїти матеріал.
5. Завершення кожного питання лекції підсумком і мотивованим переходом до наступного.
6. Вміння і здатність змусити себе слухати. Це передбачає увагу. Процес

сприймання, розуміння й засвоєння лекційного матеріалу неможливі без уваги.

7. Емоційність викладу. Вона є засобом мобілізації і підтримання уваги студентів. Емоційність досягається насамперед чіткою, живою, образною, інтонованою мовою викладача.

8. Налагодження живого контакту. Йдеться про вміння викладача тримати в полі свого зору кожного студента, своєчасно і правильно реагувати на їх міміку, репліки, жести, вдало використати жарт, дотеп, гумор.

9. Створення проблемних ситуацій. Усвідомлення студентами проблеми налаштовує їх на її розв'язання, спонукає до роздумів, активізує їх пізнавальну діяльність.

Важливим питанням в роботі студента під час лекції є *конспектування*. Воно корисне з огляду на те, що допомагає навчитися одночасно робити кілька справ: слухати, писати, аналізувати, розмірковувати; під час записів на лекції у студента одночасно працює кілька аналізаторів — він слухає, дивиться, пише.

Успіх лекції залежить і від деяких *організаційних моментів*: обладнання робочих місць викладача і студентів, вдалого використання наочності і технічних засобів навчання, налагодження зворотного зв'язку, суворого дотримання регламенту занять тощо.

Ефективність лекції визначають і інші чинники. Важливо для лектора вміти використовувати можливості свого голосу. Так, несприятливо діє на студентів тихе і монотонне читання, від чого настає швидка втомлюваність слухачів: студенти або перестають слухати лекцію, або вольовими зусиллями змушують себе стежити за нею.

У процесі читання лекції важливо активізувати розумову діяльність студентів. Для цього використовують різноманітні прийоми: запитання, у т. ч. риторичні; уміння викликати у студентів сумнів; поєднання теоретичних положень з важливою для студентів практикою; використання у викладі найновіших відкриттів та здобутків науки; забезпечення студентів мікро конспектом до наступної лекції, який готував би їх до її сприймання, розуміння і здійснення обміну думками у «спровокованій» дискусії; проведення «блискавичного» дослідження методом «мозкового штурму» та створення на лекції проблемних ситуацій тощо.

Семінарське заняття — вид навчальних практичних занять студентів вищих навчальних закладів, який передбачає самостійне вивчення студентами за завданням викладача окремих питань і тем лекційного курсу з наочним оформленням матеріалу у вигляді реферату, доповіді, повідомлення тощо.

Семінарські заняття тісно пов'язані з лекціями та іншими формами навчальної роботи у вищому навчальному закладі і зорієнтовані на формування у студентів умінь і навичок самостійно здобувати знання.

Вони сприяють розвитку пізнавальної активності й самодіяльності студентів більшою мірою, аніж будь-які інші форми організації навчання; розвивають логічне мислення, спонтанне мовлення, уміння висловлювати й аргументувати власні думки, критично аналізувати аргументи опонентів, а також допомагають глибокому засвоєнню фундаментальних знань, формуванню переконань, виробленню активної життєвої позиції.

Семінарські заняття у вищій школі виконують такі функції:

- поєднання лекційної форми навчання із систематичною самостійною роботою студентів над підручниками, посібниками і першоджерелами, теоретичної їх підготовки з практичною, формування пізнавальної мотивації;

- навчання студентів творчо працювати з підручниками, посібниками та іншими матеріалами, реферувати їх, готувати доповіді, виступи і повідомлення з окремих питань і виступати з ними на заняттях перед студентами групи чи курсу, відстоювати свою точку зору;

- розвиток творчого професійного мислення, умінь і навичок розумової праці, використання теоретичних знань для розв'язання практичних професійних завдань;

- формування у студентів інтересу до науково-дослідної роботи в галузі певної науки і залучення їх до досліджень, які здійснює кафедра, до студентських гуртків;

- організування повторення, закріплення знань, систематичне контролювання роботи студентів і перевірка їх знань, умінь і навичок з окремих тем і розділів програми.

Незалежно від завдань і змісту виокремлюють просемінарські (підготовчі) і власне семінарські заняття.

Просемінар — перехідна форма організації навчально-пізнавальної діяльності студентів через практичні і лабораторні заняття, в структурі яких є окремі компоненти семінарської роботи, до вищої форми — власне семінарів.

Головним завданням просемінарських занять є вироблення у студентів вміння виконувати різноманітні практичні роботи (працювати з підручником, першоджерелами, реферувати літературу, складати тези), тобто, просемінари є своєрідними практикумами.

Серед власне семінарських занять найпоширенішими є такі види: розгорнута бесіда, доповідь (повідомлення), обговорення рефератів і творчих робіт, коментоване читання, розв'язування задач, диспут, конференція тощо.

Студент-практикант повинен знати, що підготовка студентів до семінарських занять повинна забезпечити якість проведення семінарських занять, яка залежить як від рівня його підготовки так і студента. Існує три форми підготовки студентів до різних видів семінарських занять:

1) усі студенти готують повідомлення з основних питань;

2) кожен студент готує реферат на певну тему;

3) студент самостійно готує доповідь творчого характеру, яка містить елементи дослідницького характеру.

Усі форми підготовки студентів до семінарських занять дають змогу виявити не лише знання студентів і їх підготовленість до самостійної роботи, а й їхнє ставлення до навчання.

Підготовка до семінару здійснюється в кілька етапів: прослуховування лекції з теми семінару, підбір літератури, вивчення і конспектування рекомендованої літератури, складання тексту виступу (план, тези, доповідь), безпосередня участь у проведенні семінару.

Відбираючи матеріал для виступу, потрібно враховувати його цінність, інформативність. Необхідно уникати перерахування фактів, оскільки нагромадження деталей перешкоджає переконливо вибудувати доведення, розкрити внутрішні зв'язки між явищами. Форма викладу матеріалу теж має бути чіткою, літературно грамотною, але без дослівних книжних висловлювань.

Підготовка і проведення семінарського заняття практикантом.

При проведенні семінарського заняття практикант повинен пам'ятати, що його метою є поглиблене вивчення дисципліни, деталізація отриманих знань, вироблення навичок професійної діяльності.

Ефективність семінарського заняття значною мірою залежить від готовності, що передбачає опрацювання літератури, рекомендованої студентам; необхідні записи для себе; ретельне продумування додаткових запитань, які можна і необхідно поставити студентам; вступного і заключного слова з окремих питань і теми загалом.

Істотну роль у процесі підготовки до семінарських занять відіграють наочні посібники (плакати, таблиці, карти і схеми, альбоми, окремі фото, діафільми, діапозитиви і кінофільми тощо).

Не менш важливими в організації семінарських занять є підведення підсумків, аналіз виступів окремих студентів і роботи всієї групи, оцінювання їхніх знань, умінь формувати і відстоювати свою точку зору, визначення конкретних завдань на наступне заняття.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал. Отримані студентами оцінки враховуються при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

При проведенні семінарського заняття практикант повинен дотриматись наступної структури:

- виступити із вступним словом;
- відповісти на питання студентів із незрозумілого матеріалу;
- провести практичну частину заняття (фронтальне опитування, індивідуальні завдання, тести);
- підвести підсумки заняття, оцінити відповіді та роботу студентів на занятті із роз'ясненням кожної оцінки.

Отже, зміст семінарських занять у вищих навчальних закладах має бути професійно спрямованим, забезпечувати розкриття на конкретних прикладах з майбутнього фаху органічної єдності теорії і практики, використання методів навчання, які сприяють формуванню у студентів творчого підходу, залучають їх до колективної пізнавальної діяльності, дискусій тощо.

По закінченні лекційного та семінарського заняття науковий керівник та завідувач випускної кафедри повинен вказати на позитивні та негативні сторони проведеного практикантом заняття, які потім обов'язково повинні бути зазначені у їх відгуках.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка (за 5-бальною системою), яка фіксується у відомості і заліковій книжці.

Підсумкова оцінка з практики визначається у стобальній шкалі за результатами її проведення та захистом у комісії за таким співвідношенням: 50 балів - за підготовку методичних матеріалів, 50 балів - за проведені заняття. Критерії оцінювання результатів проходження і захисту практики наведено у табл. 2.

Таблиця 2.

Критерії оцінювання практики

Оцінка (бали)	Критерії диференціації
90-100	- Зміст і оформлення методичних матеріалів практики відповідають встановленим вимогам, відсутні зауваження керівників практики. - Характеристика студента від керівника - позитивна. - Під час проведення занять студент демонструє відмінні знання та розуміння всього програмного матеріалу практики в повному обсязі.
70-89	- Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення методичних матеріалів практики. - Характеристика студента - позитивна. - При підготовці методичних матеріалів студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.
50-69	- Недбале оформлення методичних матеріалів з відсутністю окремих документів в. - Характеристика студента в цілому позитивна. - При відповіді на запитання членів комісії з програми практики студент відповідає невпевнено, допускає помилки, не має твердих знань.
0-49	- У методичних матеріалах не висвітлено всі розділи програми практики або виявлено, що вони підготовлені студентом не самостійно. - Характеристика студента стосовно практики і трудової дисципліни - негативна. - На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.

Підсумкова оцінка за звіт у стобальній шкалі переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС за схемою:

Шкали оцінювання			
Університетська	Національна		Шкала ЄКТС
90 – 100	5	відмінно	A
80 – 89	4	добре	B
70 – 79			C
60 – 69	3	задовільно	D
50 – 59			E
26 – 49	2	незадовільно (з можливістю повторного складання)	FX
0 – 25		незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	F

Студент, який не виконав програму практики, отримав незадовільний відгук, незадовільну оцінку за практику, відраховується з університету.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).

ДОДАТКИ

Додаток №1**Приклад оформлення та план лекційного заняття з дисципліни
«Дипломатична та консульська служба»****Тема 2****ДИПЛОМАТИЧНЕ ПРАВО. ПРАВОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ДЕРЖАВИ У
ДИПЛОМАТИЧНОМУ ПРОЦЕСІ**

Мета: *Визначити поняття і предмет дипломатичного права; охарактеризувати джерела дипломатичного права. Назвати види державних органів у дипломатичному процесі, розкрити роль парламенту в зовнішній політиці держави.*

Час: 80 хв.

Метод: Лекція

Місце: Навчальна аудиторія

ПЛАН**Навчальні питання:****Час викладу**

Вступ	5 хв.
1. Поняття і предмет дипломатичного права	15 хв.
2. Джерела дипломатичного права	15 хв.
3. Види державних органів у дипломатичному процесі	10 хв.
4. Роль парламенту в зовнішній політиці держави	10 хв.
5. Міністерство закордонних справ (МЗС)	10 хв.
6. Органи держави, які функціонують за кордоном	10 хв.
Заключна частина	5 хв.

1. Поняття і предмет дипломатичного права

Дипломатичне право є сукупністю міжнародно-правових норм, які визначають основи представництва держав у міжнародних відносинах, закріплюють діяльність державних органів і певного кола осіб, уповноважених здійснювати дипломатичні функції. Норми цього інституту встановлюють правове положення постійних дипломатичних представництв, спеціальних місій, делегацій держав у міжнародних організаціях і на міжнародних конференціях. За допомогою норм дипломатичного права встановлюються форми дипломатичних відносин, дипломатичних переговорів, а також принципи проведення міжнародних конференцій.

Поняття «дипломатичне право» і «посольське право» можна розглядати як дихотомію, проте, відмінність між ними все ж таки є. Посольське право регулює питання закордонного дипломатичного представництва

Рекомендована література:

1. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: Навчальний посібник / В. П. Галушко. — Вінниця: Нова книга, 2002. — 266 с.
2. Гуменюк Б. І. Дипломатична служба: правове регулювання. — Навч. посібник / Б. І. Гуменюк — К.: Либідь, 2007. — 224 с.
3. Дипломатичний протокол та етикет: Навчальний посібник [Електронний ресурс] // Електронна бібліотека. — Режим доступу: <http://politics.ellib.org.ua/pages-4123.html>

Приклад презентаційних матеріалів з дисципліни
«Дипломатична та консульська служба»

Слайд 1

Лекція 2

ДИПЛОМАТИЧНЕ ПРАВО. ПРАВОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ДЕРЖАВИ У ДИПЛОМАТИЧНОМУ ПРОЦЕСІ

ПЛАН

1. Поняття і предмет дипломатичного права
2. Джерела дипломатичного права
3. Види державних органів у дипломатичному процесі
4. Роль парламенту в зовнішній політиці держави
5. Міністерство закордонних справ (МЗС)
6. Органи держави, які функціонують за кордоном

1. Поняття і предмет дипломатичного права

Слайд 2

Дипломатичне
право

це

сукупність міжнародно-правових норм, які визначають основи представництва держав у міжнародних відносинах, закріплюють діяльність державних органів і певного кола осіб, уповноважених здійснювати дипломатичні функції.

Предмет
дипломатичного
права

питання, що стосуються офіційної діяльності держав та інших суб'єктів міжнародного права у сфері зовнішніх відносин

Регулювання зовнішніх відносин держав та суб'єктів міжнародного права

Форми їх представництва за кордоном

Форми ведення переговорів

Організація дипломатичної служби

Питання дипломатичного етикету

Підготовка дипломатичних кадрів

Додаток №3

Приклад тестових завдань з дисципліни
«Дипломатична та консульська служба»

1. Яку із консульських установ очолює консул?

- A) генеральне консульство
- B) консульство
- V) віце - консульство
- Г) консульське агентство

2. Вкажіть форму міжнародної співпраці держав в боротьбі зі злочинністю, яка полягає в арешті і передачі однією державою іншій особи, що підозрюється або обвинувачується в скоєнні злочину

- A) експатріація
- B) експансія
- V) екстрадиція
- Г) анексія

3. Першим Міністром закордонних справ в історії України був:

- A) Дмитро Дорошенко
- B) Анатолій Зленко
- V) Олександр Шульгин
- Г) Дмитро Мануїльський

4. Документ, який повідомляє про відкликання дипломатичного представника із займаної ним посади називається:

- A) відкличні листи
- B) відкличні грамоти
- V) вірчі грамоти
- Г) меморандум

5. Термін «консул» походить від:

- A) латинського «consuetudo», що означає – звичай, спілкування, зв'язок
- B) латинського «consulatus», що означає – консульство
- V) латинського «consulare», що означає – радитись
- Г) латинського «consensus», що означає – згода, єдність, домовленість

6. Вкажіть документ, який видається компетентними органами акредитуючої держави, що підтверджує факт призначення відповідної особи главою консульської установи:

- A) консульська екзекватура
- B) консульський патент
- V) консульська постанова
- Г) консульський облік

7. Дипломатичний корпус у вузькому розумінні – це:

- A) сукупність усіх глав дипломатичних представництв, акредитованих в іноземній державі
- B) будівля у якій живуть дипломатичні представники
- V) сукупність усіх дипломатичних представництв в країні
- Г) сукупність усіх дипломатів у країні

8. Термін “дипломатичний корпус” було вжито вперше у:

- A) Парижі 1565 р.
- B) Відні 1754 р.
- V) Лондоні 1847 р.
- Г) Нью – Йорку 1945 р.

9. У записі бесіди ніколи не вказується:

- A) посади (ранги) співбесідників
- B) тривалість бесіди
- V) неправдиві коментарі щодо проведеної бесіди
- Г) чи вручалися якісь документи, їх копії

10. На вербальній ноті не ставиться:

- A) печатка
- B) адреса отримувача
- V) вихідний номер
- Г) підпис

Додаток №4

*Приклад плану семінарських занять з дисципліни
«Міжнародні фінанси»*

Семінарське заняття № 6 (2 год.)**Тема 5. Оподаткування в системі міжнародних відносин***План*

1. Елементи оподаткування в системі міжнародних відносин. (Об'єкт оподаткування, платники податку, одиниця оподаткування, податкова база, податкова ставка, податкова квота).
2. Види податків. Прямі і непрямі податки.
3. Ввізне та вивізне мито.
4. Прямі та непрямі податки, що застосовуються в Україні при експорті, імпорті та транзиті товарів.
5. Уникнення подвійного оподаткування у міжнародних економічних відносинах.
6. Принципи Генеральної угоди по тарифах та торгівлі (ГАТТ).
7. Лібералізація міжнародної торгівлі. Світова організація торгівлі (СОТ).

Література: 2,3,4,8,9,10,11,12,23,25,26,29,38,39,46,49,50,52.

Додаток №5

*Приклад хрестоматійного опису з дисципліни
«Міжнародна інвестиційна діяльність»*

**Електронні навчально-методичні видання
у вигляді збірників («хрестоматій») статей та уривків з наукових видань, які є об'єктом вивчення в
рамках навчальних дисциплін відповідно до затвердженої навчальної програми
підготовки бакалаврів і магістрів
(згідно з розпорядженням Науково-дослідної частини № 03-21 від 05.05. 2017 р.)**

Дисципліна Міжнародна інвестиційна діяльність

Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра міжнародних економічних відносин

Завідувач кафедри, д.е.н., доц. Михайлишин Л.І.

Список (не більше 10 позицій) наукових текстів, рекомендованих для включення у збірник текстів («хрестоматію»), що наявні у фондах наукової бібліотеки університету (згідно з електронним каталогом <http://lib.pu.if.ua/lib/>):

1. Адамик В. В. Міжнародна інвестиційна та інноваційна діяльність: теоретичні та прикладні аспекти [Текст] : навч. посіб. / В. В. Адамик ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". - Тернопіль ; Львів : Крок, 2014. - 238 с.
2. Матюшенко І. Ю. Інвестування (в контексті міжнародної інтеграції України) : навч. посібн. [Текст] / І. Ю. Матюшенко. – Х. : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2013. – 396 с.
3. Мельник В. В. Міжнародна інвестиційна діяльність : навч. посіб. / В. В. Мельник, В. В. Козюк. — Тернопіль : Карт-бланш, 2003. — 249 с.
4. Міжнародна інвестиційна діяльність : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни. / [Л.В. Руденко та ін.]; За заг. ред. Л.В. Руденко. – К.: КНЕУ, 2008. – 167 с.
5. Міжнародні інвестиції : навч.-метод. посіб. / В. М. Бредіхін, А. О. Близнюк, К. П. Покатаєва, К. О. Попкова. – Х. : ХНАДУ, 2008. – 266 с.
6. Сазонець І.Л. Інвестування: міжнародний аспект: навчальний посібник / І.Л. Сазонець, В.А. Федорова. - К.: Центр учбової літератури, 2007. - 272 с.
7. Сазонець І.Л. Міжнародна інвестиційна діяльність: підручник / І.Л. Сазонець, О. А. Джусов, О. М. Сазонець. - К.: Центр навчальної літератури, 2007. - 304 с.
8. Сазонець, І. Л. Міжнародні фінансові інвестиції [Текст] : навч. посіб. для вищ. навч. закл. / І.Л. Сазонець, О.А. Джусов, О.М. Сазонець ; Дніпропетровськ. нац. ун-т. - Д. : [б. и.], 2006. - 311 с.
9. Рогач О. І. Міжнародні інвестиції: теорія та практика бізнесу транснаціональних корпорацій : підруч. для студ. екон. спец. вищ. навч. закл. / [Голов. ред. С. Головка] – К.: Либідь, 2005. – 714 с.
10. Пухальський В. В. Міжнародний інвестиційний менеджмент : конспект лекцій. – Хмельницький: ТОВ «Триада-М», 2007. – 123 с.

Подавати даний список у відділ комп'ютеризації наукової бібліотеки або надсилати на адресу бібліотеки pnu-lib@ukr.net

Контактна особа – Гуцуляк Олег Борисович, учений секретар наукової бібліотеки
Телефон для довідок 59-61-10

Приклад задач з дисципліни
«Економічна теорія»

Задача 2.

Підприємству необхідно виготовити 100 одиниць продукції. Цей обсяг можна виробити за таких комбінацій факторів виробництва:

	Комбінація А	Комбінація Б	Комбінація В	Комбінація Г
L	10	6	3	1
K	2	7	13	16

Ціна одиниці праці — 100 гр. од., ціна одиниці капіталу — 60 гр. од.

Яка з комбінацій цих двох факторів є найбільш доцільною?

Припустімо, що ціна одиниці праці зросла до 110 гр. од.

Яким має бути рішення підприємця?

	Комбінація А	Комбінація Б	Комбінація В	Комбінація Г
L	10	6	3	1
K	2	7	13	16
Розв'язання				
Витрати базові	$(10 \times 100) + (2 \times 60) = 1120$	$(6 \times 100) + (7 \times 60) = 1020$	$(3 \times 100) + (13 \times 60) = 1080$	$(1 \times 100) + (16 \times 60) = 1060$
Витрати при ціні праці 110 од.	$(10 \times 110) + (2 \times 60) = 1220$	$(6 \times 110) + (7 \times 60) = 1080$	$(3 \times 110) + (13 \times 60) = 1110$	$(1 \times 110) + (16 \times 60) = 1070$

Відповідь: найбільш ефективною є комбінація із 6 одиниць праці і 7 одиниць капіталу. У разі зміни ціни одиниці праці виробник має придбати 1 одиницю праці та 16 одиниць капіталу, щоб мінімізувати свої витрати.

Додаток №7

Приклад оформлення голосарію з дисципліни
«Міжнародна інвестиційна діяльність»

ГОЛОСАРІЙ

Акція – цінний папір без установленого строку обігу, що засвідчує дольову участь її власника у статутному фонді акціонерного товариства, підтверджує його право на участь в управлінні ним, одержання частини прибутку у вигляді дивіденду, а також на участь у розподілі майна при ліквідації акціонерного товариства.

Активні інвестиції – вкладення, які забезпечують розширене відтворення і підвищення ефективності функціонування економіки в цілому завдяки впровадженню нових технологій.

Валовий внутрішній продукт (ВВП) – це валова додана вартість, створена всіма видами економічної діяльності, плюс податки на продукцію, мінус субсидії на продукцію.

Взаємний фонд інвестиційної компанії – філіал, який від імені інвестиційної компанії здійснює безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити після настання строку визначену суму грошей власнику векселя (векселедержателю).

Відкритий інвестиційний фонд – фонд, який випускає інвестиційні сертифікати із зобов'язанням перед учасниками щодо їх викупу.

Відсоткова ставка – величина відсотка за кредит. Розраховується як відношення річного доходу, одержаного на позичковий капітал, до суми наданого кредиту.

Депорт – результат двох одночасних операцій з одним і тим самим контрагентом: купівля активу (валюти, цінних паперів) на умовах “spot” і одночасний його продаж на строк.

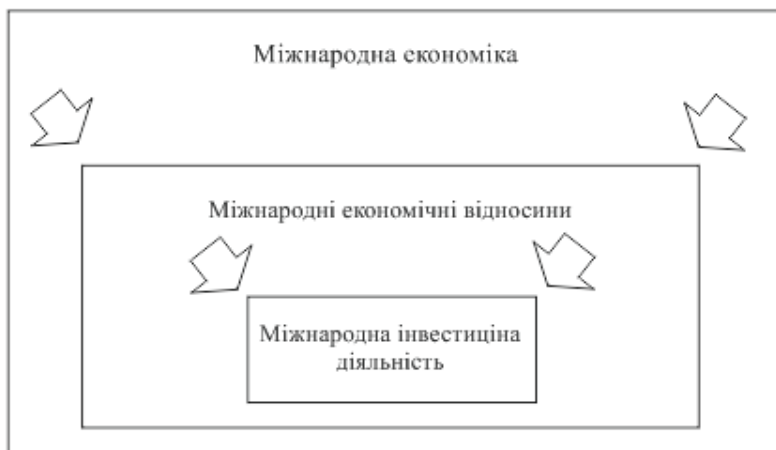
Делістинг – вилучення акцій або облігацій певної компанії, що представлена на фондовій біржі, з біржового обігу. Зазвичай лістинг здійснюють за рішенням біржі, якщо компанія порушує вимоги лістингу або припиняє діяльність. В результаті делістингу біржову торгівлю вилученими акціями і публікацію біржових цін на них припиняють.

Ділер – посередник, що здійснює діяльність (торгівлю активами) від свого імені і за власні кошти.

Додаток №8

*Приклад оформлення структурно-логічної схеми дисципліни
«Міжнародна інвестиційна діяльність»*

Структурно-логічна схема
навчальної дисципліни
«Міжнародна інвестиційна діяльність»



НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАНЯ

Лілія Іванівна МИХАЙЛИШИН

Юрій Іванович КОРОВЧУК

ПРОГРАМА

**проходження науково-педагогічної практики
для студентів магістратури спеціальності
292 «Міжнародні економічні відносини»**

Комп'ютерна верстка:
Коровчук Ю.І.

Підписано до друку 29 серпня 2018 р.
Формат 60x84 ¹/₁₆. Гарнітура Times/
Папір офсетний. Друк на дублюкаторі.
Умов. друк. арк. 1,5. Облік.-вид. арк. 1,1
Тираж 30 прим.

Друк: ПП «Таля»
77611, Івано-Франківська обл., Рожнятівський р-н, смт. Брошнів-Осада,
вул. Шкільна, 2
Тел.. (03474) 4-68-98
Код ЄДРПОУ: 20540365